

Tunja, 25 de septiembre de 2023

Doctor

**JORGE EDISSON SANABRIA GONZÁLEZ**

Gerente General

INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ

**ASUNTO: Informe de Evaluación Control Interno Contable con corte a 30 de junio de 2023**

Cordial saludo Señor Gerente:

En cumplimiento a uno de los roles de la oficina de Control Interno, como es el de Evaluación y Seguimiento, y al Plan de Auditorías y Seguimientos para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el 31 de enero de 2023, envió el informe de Control Interno Contable con corte a 30 de junio de 2023.

Le agradezco disponer lo pertinente a fin de que se implementen las acciones de mejora tendientes a eliminar las debilidades o hallazgos reportados.

Atentamente,



**LUIS RAMIRO SÁENZ CÁRDENAS**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Anexo: (8 folios)



**INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
A 30 DE JUNIO DE 2023**



**LUIS RAMIRO SÁENZ CÁRDENAS**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

TUNJA- BOYACÁ  
SEPTIEMBRE DE 2023



## PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento y al Plan de Auditorías y seguimientos para la vigencia 2023, realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, implementado por el Instituto de Tránsito de Boyacá, con corte a 30 de junio de 2023; esto en virtud de las disposiciones emanadas por la Ley 87 de 1993, la Resolución No. 357 del 23 de Julio de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación, con el objeto de evaluar el nivel de implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera y contable de la entidad, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad,

La metodología aplicada permitió evidenciar debilidades en los procedimientos de Control Interno Contable y hacer recomendaciones que se incluyen en el presente informe.

Por último, se presentan los avances más significativos en el periodo de evaluación, en Control Interno Contable, lo cual le permite establecer el nivel de mejoramiento y efectividad de los controles asociados al proceso contable y financiero.

ITBOY

1. **AUTOEVALUACIÓN Y AUTOCONTROL.** – Se evidencio que esto se cumple mediante reuniones del equipo financiero liderado por la doctora Ruth Natalia Saavedra A., Subgerente Administrativa y Financiera, en dichas reuniones se analizan diferentes temas relacionados con el mejoramiento del proceso de Administración Financiera y se hacen compromisos por parte de las áreas que interactúan en dicho proceso.
  
2. **SEGUIMIENTO A COMITÉS**
  - 2.1. **COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERA.** - Se evidencio que en el periodo de estudio se han realizado tres (3) reuniones del comité, en los cuales se trataron asuntos relacionados con los avalúos de los cuatro (4) predios de propiedad del ITBOY y su incidencia en los Estados Financieros; el avance en la depuración de cartera por pagar, por cobrar; socialización de la ejecución presupuestal de Ingresos y gastos; socialización del valor de la cuenta de consignaciones sin identificar en el 2017, los saldos a 31 de diciembre del 2018 y el valor de los procesos judiciales en contra de la entidad, que tienen riesgo alto de perderse, para hacer la revisión con los pasivos que se tienen contabilizados en pasivos contingentes por los procesos judiciales y si da lugar a realizar actualización proceder a efectuarla.
  - 2.2. **COMITÉ DE INVENTARIOS.** – Aunque este comité fue creado mediante Resolución No. 301 de 18 de noviembre de 2021, la cual en su artículo cuarto contempla que el comité de Inventarios del Instituto de Tránsito de Boyacá, sesionará ordinariamente no menos de tres veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, no se evidencia que se haya reunido durante el periodo de evaluación; no obstante estar adelantando el proceso de depuración de inventarios y baja de elementos inservibles y/o en desuso.
  - 2.3. **COMITÉ DE CARTERA.** - Aunque este comité está creado por Acto Administrativo, no se evidencia que se haya reunido durante el periodo de evaluación; no obstante estar adelantando el proceso de depuración de cartera.
  - 2.4. **COMITÉ DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** - Este comité durante el primer semestre del 2023 se reunió en ocho (8) oportunidades y en cumplimiento del objetivo del comité se evidencio lo siguiente: El Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2023, fue aprobado mediante Resolución número 403 del 30 de diciembre de 2022, publicado en la página web Institucional el 31 de enero de 2023, en el link 8.4, en el periodo de evaluación se le han realizado las siguientes modificaciones: Primera modificación mediante Resolución número 031 del 1 de febrero 2023, se publicó en la página web institucional el 6 de febrero 2023, en el link 8.4. Segunda modificación mediante Resolución número 044 del 7 de febrero 2023 y se publicó en la página web institucional el 14 de febrero de 2023, en el link 8.4. Tercera modificación mediante Resolución número 054 del 16 de febrero de 2023 y publicada en la página web institucional el 3 de marzo de 2023, en el link 8.4. Cuarta modificación mediante Resolución número 101 del 23 de marzo de 2023 y publicada en la página web institucional el 28 de marzo 2023, en el link 8.4.

Quinta modificación, mediante Resolución número 128 del 25 de abril de 2023 y publicada en la página web institucional el 27 de abril de 2023, en el link 8.4. Sexta modificación, mediante Resolución No.142 del 15-05-2023, publicada en la página web Institucional el 18-05-2023, link. 8. 4. Séptima modificación, mediante Resolución No. 170 del 31-05-2023, publicada en la página web Institucional el 07-06-2023, en el link 8.4. Octava modificación, mediante Resolución No. 203 del 28-06-2023, publicada en la página web Institucional el 07-06-2023, en el link 8.4.

- 3. ÁREA CONTABLE.** - En esta área se revisaron los siguientes documentos: Balance General, Estado de actividad Financiera, Económica y Social, notas explicativas y razones financieras inicio y fin del periodo a evaluar; libro mayor y balance; relación de cartera activa e inactiva; registro de informes enviados a partes interesadas en el periodo de evaluación; ajustes contables efectuados a los estados financieros durante el periodo a evaluar, atendiendo conceptos de órganos de control; acciones implementadas por el área de contabilidad, como resultado de las recomendaciones de la oficina de control interno, resultantes de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2022; riesgos identificados por el área de contabilidad, controles y acciones de control para su mitigación, de conformidad con la política de Administración del riesgo expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública; nivel de avance en la depuración de cartera que adelanta el Instituto; evidencia de la revisión y actualización de los procedimientos, políticas contables y Financieras y los indicadores documentados para medir el desempeño del proceso; evidencias de las autoevaluaciones del control interno contable; evidencias de reuniones del comité de sostenibilidad contable en el periodo de evaluación y de las acciones adelantadas y recomendaciones del mismo; fortalezas y debilidades del software FLASH y planes de mejoramiento vigentes suscritos con la Contraloría General de Boyacá.

Se identificaron las siguientes etapas en relación con el control interno contable:

### **3.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO**

- 3.1.1. IDENTIFICACIÓN.** - En esta actividad se evidenció que el proceso contable tiene identificados los productos que se deben suministrar a las demás áreas del Instituto de Transito de Boyacá, dentro del proceso contable y a los usuarios externos, los proveedores de información del proceso contable están identificados, existe una política mediante la cual transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del Instituto de Transito de Boyacá, son debidamente informados al área contable, las cifras existentes en los estados financieros, informes y reportes contables, se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente, son adecuadas y completas las descripciones de las transacciones, hechos y operaciones en los documentos fuente o soporte, los servidores públicos que ejecutan actividades con el proceso contable se han capacitado en las normas que rigen la Administración Pública y



el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a la entidad, los hechos financieros, económicos y sociales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos, los documentos fuentes que respaldan los hechos financieros, económicos y sociales, contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación y los hechos financieros, económicos y sociales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con el régimen de contabilidad pública.

**3.1.2. CLASIFICACIÓN.** - En esta actividad se evidencio que los hechos financieros, económicos y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable, igualmente dichos hechos son de fácil y confiable clasificación en el catálogo general de cuentas, las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones hechos u operaciones realizadas por el Instituto de Transito de Boyacá, son adecuadas, la clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponden a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad pública y se elabora y revisa las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo.

**3.1.3. REGISTROS Y AJUSTES.** - En esta actividad se evidencio que realizan periódicamente conciliaciones bancarias, se evidencia como oportunidad de mejora fortalecer los cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería y almacén, se realizan tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confrontan con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes, las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas, se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado de forma adecuada y por valores correctos, son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización y valoración, los registros contables que se realizan tienen los respectivos

documentos soportes idóneos, para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad y los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad.

## **3.2. ETAPA DE REVELACIÓN**

**ELABORACIÓN ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES.** - En esta actividad se evidencio que se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública, las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, se efectúan regularmente el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo FLAHS, se detecta como oportunidad de mejora la elaboración oportuna de los estados Financieros, informes y reportes contables a la Gerencia y demás usuarios de la información, entre ellos el comité institucional de coordinación de Control Interno.



### 3.2.1.

Se evidencio oportunidad en la presentación de los estados Financieros informes y reportes contables a los organismos de inspección, vigilancia y control. y demás usuarios de la información, entre ellos el comité institucional de coordinación de Control Interno.

### 3.2.2. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- En esta actividad se evidencio que se presentan los estados, informes y reportes contables a la Gerente, a la Contaduría General de la Nación, y a los Organismos de Inspección, Vigilancia y Control, se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica y social de la entidad, la información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios y la entidad se asegura de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información.

### 3.3. OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

**3.3.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS.** – Se evidencio la revisión y actualización de los riesgos del proceso de administración financiera, los cuales deben ser gestionados, de conformidad con lo establecido en la política de administración del riesgo; están establecidos claramente los niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable; están documentadas las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente en el Instituto de Transito de Boyacá, los cuales deben ser revisados y actualizados de conformidad con los parámetros del MIPG; se evidencia por medio de flujogramas, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable del Instituto de Transito de Boyacá; aunque se ha implementado una política de depuración contable y de sostenibilidad de la calidad de la información, es necesario fortalecer la gestión del comité de sostenibilidad contable; los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad; los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados

de conformidad con lo dispuesto en el régimen de contabilidad pública; los servidores públicos y contratistas involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la

responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público; existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, los soportes documentados de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia

**4. ÁREA DE TESORERÍA.** – En esta área se revisó el boletín de tesorería del 1 de enero al 30 de junio; el estado de tesorería; las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de enero a junio con sus respectivos soportes; la



resolución No. 009 del 13 de enero de 2023; documentos que soportan la administración de caja menor (Resolución No. 043 del 2023; libro de caja menor de enero a junio y extracto); acciones implementadas por la Tesorería para mejorar el control interno; riesgos identificados en el área de tesorería, controles y acciones de control para su mitigación; controles documentados e implementados por el área de tesorería y Fortalezas y debilidades del Software FLASH.

- 5. ÁREA DE ALMACÉN.** – En esta área se revisó el Plan Anual de adquisiciones con sus modificaciones y su publicación en el SECOP y en la página web institucional; inventario general a 30 de junio de 2023; inventario por cuentadante; estado actual del proceso de baja de elementos; riesgos documentados, controles y acciones de control para su mitigación; últimos avalúos de los bienes inmuebles; controles documentados e implementados; Acciones de mejora implementadas; informes entregados en el periodo de evaluación y fortalezas y debilidades del software FLASH.

## **6. FORTALEZAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

- 6.1.** Se evidencia un buen ambiente de trabajo por parte de los funcionarios que laboran en las áreas que interactúan en el proceso contable y financiero.
- 6.2.** El Instituto de Tránsito de Boyacá, tiene creados los comités de sostenibilidad contable y financiera; inventarios y cartera, los cuales de conformidad con el objetivo de creación y funciones correspondientes pueden contribuir con el mejoramiento del sistema de control interno contable.
- 6.3.** El Instituto de Tránsito de Boyacá, cumple las normas en cuanto al mejoramiento del Catálogo general de cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, de acuerdo con la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de Nación.
- 6.4.** Se han mejorado la calidad de las conciliaciones Bancarias, lo cual permite un mayor control entre los registros contables de la Empresa y los movimientos de las cuentas bancarias. Esto también ayuda a detectar y corregir errores en la contabilidad.
- 6.5.** Con relación al software FLASH, la empresa JCMP SOFTWARE cuenta con personal que brinda soporte técnico para realizar los cierres mensuales, apoyo en la solución de inconsistencias del sistema en la presentación de informes; la renovación anual del software procura tener actualizadas las versiones para la presentación de informes presupuestales; con relación al módulo de almacén, se puede comprobar el estado de los inventarios en cualquier momento, es posible conocer los movimientos por tercero, módulo asequible y de fácil manejo; con relación al módulo de presupuesto, es fácil el manejo del módulo, manejo confiable en la expedición de los certificados de disponibilidad, registros, y órdenes de pago.



## 7. DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- 7.1. Aun se evidencia demora en el envío de la información de ingresos al área contable, por parte de algunos Puntos de Atención, lo cual afecta la oportunidad en la presentación de los estados financieros.
- 7.2. Aunque la Oficina de Control Interno, en la evaluación anual de Control Interno Contable, recomendó la actualización de las políticas contables y financieras, no se ha terminado la actualización de dichas políticas.
- 7.3. Con relación al software FLASH, módulo de Contabilidad: es demorado para ejecutar herramientas de mayorización y/o consolidación de la información, en ocasiones la información arrojada no es confiable y exacta, en algunas oportunidades no contabiliza algunos asientos de otros módulos en el módulo de contabilidad, no se encuentran parametrizados totalmente todos los procesos de nómina, por lo que deben hacerse procesos manuales, no se puede manejar información en la nube, es limitado para generar certificados de ingresos y retenciones, permite crear asientos con el mismo consecutivo y generar confusiones en la revisión, no tiene control para los asientos “descuadrados” y no se pueden generar desde el software todos los formatos que exigen los entes de control para los diferentes informes; no se encuentran actualizados los inventarios en el sistema.
- 7.4. Si bien es cierto que el Instituto de Transito de Boyacá, contrato una profesional en contaduría pública, para la depuración de cartera, este proceso no se ha culminado, lo cual afecta la razonabilidad de los estados financieros.
- 7.5. Aunque se creó el Comité de Inventarios en el año 2021, no se evidencian reuniones del mismo durante el presente año, lo cual contraviene lo estipulado en el artículo cuarto de la Resolución No. 301 del 18 de noviembre del 2021, que dice ***“REUNIONES. - “El comité de inventarios del Instituto de Tránsito de Boyacá, sesionará ordinariamente, no menos de tres veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan”.***
- 7.6. Aunque se evidencian algunos avances en la depuración de inventarios y en el proceso de baja de elementos inservibles o en desuso, esta actividad no se ha culminado, lo cual afecta la razonabilidad de los estados financieros.

## 8. RECOMENDACIONES

- 8.1. Realizar mesas de trabajo con la participación de las diferentes áreas que interactúan en el proceso contable y financiero, con el fin de evaluar los diferentes instrumentos del Sistema de Control Interno Contable y actualizarlos y/o complementarlos, de conformidad con los parámetros del MIPG y el procedimiento para la implementación y Evaluación del Control Interno Contable, expedido por la Contaduría General de la Nación.
- 8.2. Fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas que interactúan en el proceso contable y financiero con el fin de mejorar el trabajo en equipo, lo cual redundara en una mejor gestión.



- 8.3.** Fortalecer el proceso de conciliación entre las diferentes áreas que interactúan en el proceso contable y financiero, de forma periódica, con el fin de garantizar la integridad de la información contable de los diferentes rubros.
- 8.4.** Continuar con el proceso de depuración de cartera, con el fin de establecer los saldos reales, mejorar la razonabilidad de los Estados Financieros y el Control Interno Contable
- 8.5.** Continuar con la depuración de inventarios, con el fin de mejorar la razonabilidad de los Estados Financieros y el Control Interno Contable.
- 8.6.** Continuar con la revisión y actualización de las políticas contables y financieras, de conformidad con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, con el fin de mejorar el Control Interno Contable.
- 8.7.** Adquirir un software contable y financiero de mayor desarrollo, de conformidad con las necesidades actuales, lo cual permite optimizar el Proceso Contable y Financiero y mitigar el riesgo de desactualización del software contable y financiero.
- 8.8.** Realizar periódicamente la revisión y actualización de los inventarios por cuentadante, de conformidad con las políticas formuladas por la Contaduría General de la Nación.
- 8.9.** Gestionar los riesgos del proceso contable, de conformidad con el procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable, expedido por la Contaduría General de la Nación, con el fin de dar cumplimiento al Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
- 8.10.** Revisar y mejorar los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros del MIPG y las necesidades actuales.
- 8.11.** Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los actos administrativos de creación de los comités de cartera y de inventarios, especialmente en lo relacionado con la periodicidad de reuniones, teniendo en cuenta que actualmente el Instituto de Tránsito de Boyacá, adelanta el Proceso de depuración de cartera y depuración de inventarios y el proceso de baja de elementos inservibles y/o en desuso.
- 8.12.** Implementar estrategias tendientes a mejorar la Elaboración oportuna de los estados Financieros, informes y reportes contables a la Gerencia y demás usuarios de la información, entre ellos el comité institucional de coordinación de Control Interno.